

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

ПРИНЯТО

Ученым советом КЧГУ

(протокол № 08 от «30» 06 2021 г.)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КЧГУ

Т. А. Узденов

«07» 06 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кафедре декоративно-прикладного искусства и дизайна**

Карачаевск, 2021

## 1. Общие положения

1.1. Положение о кафедре декоративно-прикладного искусства и дизайна федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее – Положение) определяет работу кафедры декоративно-прикладного искусства и дизайна (далее – кафедра) по всем направлениям деятельности, ее задачи, функции, структуру, а также взаимоотношения с другими структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее – КЧГУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение о кафедре разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Нормативно-правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Устава КЧГУ;
- Правил внутреннего трудового распорядка КЧГУ;
- Коллективного договора КЧГУ;
- Должностных инструкций профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала КЧГУ;
- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Положение о кафедре регламентируется нормативными актами Министерства науки и высшего образования и локально-нормативными актами университета.

1.4. Кафедра является структурным подразделением Университета, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, а также

подготовку и переподготовку научно-педагогических кадров и профориентационную работу среди молодежи.

1.5. Кафедра не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава КЧГУ и данного Положения.

1.6. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета КЧГУ.

1.7. Кафедра участвует в разработке основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлениям подготовки, реализуемым в Университете в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению подготовки, ведет преподавание учебных дисциплин, определяющих направленность (профиль) ОПОП ВО, и является ответственной за подготовку выпускников по данному направлению подготовки.

1.8. Профиль учебно-методической и научной работы преподавателей кафедры должен соответствовать основному направлению деятельности кафедры, отраженному в ее наименовании, и закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности кафедры является обеспечение качественной подготовки выпускников с высшим образованием по основной профессиональной образовательной программе.

2.2. Основными задачами кафедры являются:

– реализация образовательного процесса по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами, календарным учебным графиком и рабочими программами дисциплин на высоком научном, методическом и организационном уровне с использованием современных мультимедийных средств по всем формам обучения (очной, заочной и очно-заочной форме);

– создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности;

– организация и проведение фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и иных научно-технических работ по профилю кафедры и работ по проблемам высшего образования;

– подготовка, переподготовка и повышение квалификации по образовательным программам дополнительного образования.

### **3. Функции**

Работа кафедры осуществляется в соответствии с ежегодным планом, охватывающим учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и другие виды деятельности.

#### **3.1. Кафедра осуществляет:**

– комплексное методическое обеспечение, включающее подготовку учебников, учебных пособий, рабочих программ дисциплин, конспектов лекций, учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание различных методических приемов, эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования:

– проводит все виды учебных занятий по всем формам обучения, по закрепленным за кафедрой дисциплинам в соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов;

– организует и проводит все виды практик обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки на базе кафедры и других профильных организаций;

– разрабатывает рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, программы ГИА, закрепленных за кафедрой, фонды оценочных средств,

проводит согласование и представляет их на утверждение в установленном порядке;

- разрабатывает учебно-методические материалы дисциплин, закрепленных за кафедрой, проводит согласование и представляет их на утверждение в установленном порядке;

- участвует в мероприятиях по повышению качества обучения, модернизации образовательного процесса, проводимых Университетом;

- организует и осуществляет контроль за индивидуальной и самостоятельной работой обучающихся;

- обеспечивает повышение качества преподавания путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;

- осуществляет в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- рассматривает индивидуальные планы аспирантов, соискателей, планы подготовки диссертаций докторантов и тем их диссертаций; заслушивает на регулярной основе отчеты докторантов, аспирантов, соискателей, проводит их ежегодную аттестацию;

- осуществляет подготовку, переподготовку и повышение квалификации научно-педагогических кадров по образовательным программам дополнительного образования;

- устанавливает творческие связи с кафедрами других образовательных организаций высшего образования, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей;

- осуществляет эффективное использование имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования.

### 3.2. Научно-исследовательская деятельность:

- научно-исследовательская деятельность кафедры осуществляется в соответствии с планами научно-исследовательской деятельности факультета, института и Университета;



– участвует в научно-исследовательской деятельности Университета, проводит фундаментальные или прикладные исследования по профильным направлениям науки;

– организывает и проводит научные конференции, научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства работников профессорско-преподавательского состава, заслушивает отчеты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертаций и других;

– проводит экспертную оценку завершённых научно-исследовательских работ, дает заключения об их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику, опубликованию и использованию в образовательном процессе;

– проводит экспертизу диссертаций, представляемых к защите работниками ППС кафедры или другими соискателями на соискание ученой степени кандидата или доктора наук, готовит рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационные советы;

– осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других образовательных организаций высшего образования, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры, устанавливает связи с предприятиями различных отраслей народного хозяйства с целью выполнения по их заказам научно-исследовательских работ и внедрения законченных научных разработок;

– организует научно-исследовательскую работу обучающихся.

### 3.3. Воспитательная работа с обучающимися:

– участвует в формировании компетенций и развитии культурных и нравственных качеств, обучающихся ;

– организует и проводит мероприятия с обучающимися Университета,

предусмотренные ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы.

#### 3.4. Работа по профориентации обучающихся:

– организует и проводит агитационную и профориентационную работу со школьниками, обучающимися образовательных организаций среднего профессионального образования по организации набора и приема абитуриентов в Университет.

#### 3.5. Организационная деятельность:

– организует деятельность в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и годовым планом работы кафедры;

– обеспечивает делопроизводство и документирование по функционированию кафедры;

– проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизнедеятельности и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за кафедрой помещениях;

– привлекает к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных организаций и предприятий, представителей работодателей;

– комплектует и оснащает закрепленные за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;

– оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения образовательного процесса в лабораториях, компьютерных классах и других помещениях, закрепленных за кафедрой.

#### 3.6. Дополнительные функции выпускающей кафедры:

– участвует в разработке учебных планов по направлениям подготовки, календарных учебных графиков;

– обеспечивает руководство выпускными квалификационными работами, формируя у обучающихся компетенции, необходимые для решения современных

теоретических и прикладных задач, актуальных на рынке труда на основе ФГОС ВО;

– участвует в организации государственной итоговой аттестации выпускников по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки по всем формам обучения, принимает участие в подготовке отчета председателя ГЭК;

– развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке профессиональных кадров по профилю образовательных программ, реализующихся на кафедре;

– содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их профессиональные качества и компетентность на основе отзывов работодателей;

– заведующий кафедрой организует и осуществляет контроль за всеми видами практик обучающихся, закрепленных за кафедрой, НИР, курсовыми и выпускными квалификационными работами, за всеми видами учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности кафедры.

#### **4. Структура и управление кафедрой**

4.1. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения. Кафедра может иметь учебно-научные центры, лаборатории, расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях.

4.2. Штатное расписание кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными приказом ректора нормами учебной нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

4.3. К работникам кафедры относятся: педагогические работники, относящиеся к ППС (заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие



преподаватели, ассистенты, аспиранты), научные сотрудники, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.4. Руководство работой кафедры и ответственность за результаты ее деятельности возлагаются на заведующего кафедрой, избираемого Ученым советом Университета.

4.5. Порядок избрания заведующего кафедрой определяется Трудовым кодексом РФ, Уставом Университета и Положением о порядке выборов заведующих кафедрами КЧГУ.

4.6. Трудовые отношения с педагогическими работниками, относящимися к ППС, регулируются трудовым договором. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогических работников, относящихся к ППС, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.7. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

Трудовые отношения с научными работниками регулируются приказом Минобрнауки России от 2 сентября 2015 г. № 937.

4.8. Учебная нагрузка для работников профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в зависимости от их квалификации и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году.

4.9. Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, календарный учебный график.

4.10. Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

4.11. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой, в котором принимают участие работники кафедры с правом решающего голоса.

На заседании кафедры рассматриваются основные вопросы деятельности и развития кафедры. На заседании кафедры рассматривается вопрос по выдвижению кандидатуры на должность заведующего кафедрой, декана факультета, директора института в соответствии с Положением о порядке проведения выборов декана факультета/директора института КЧГУ.

Заседание кафедры проводится, как правило, один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

Заседание кафедры является правомочным, если на нем присутствует более половины работников кафедры с правом решающего голоса.

На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

## **5. Права**

Кафедра имеет право:

5.1. Пользоваться помещениями и оборудованием, закрепленными за кафедрой для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися, для проведения научных исследований по плану кафедры и консультаций аспирантов.

5.2. Делать заявку в пределах выделенных лимитов на приобретение материалов, оборудования, издания учебно-методической литературы по

профилю деятельности, необходимых для учебного процесса и научно-исследовательской работы (НИР).

5.3. Координировать заключение договоров со сторонними организациями и частными лицами на проведение НИР.

5.4. Направлять своих работников на международные и национальные конференции, совещания и семинары по повышению квалификации в пределах выделенных лимитов на расходы.

5.5. Представлять Университет в других организациях в рамках своей компетенции, участвовать в научно-технических обществах, семинарах, конференциях, симпозиумах от имени Университета.

## **6. Ответственность**

Кафедра несет ответственность за:

6.1. Качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций.

6.2. Выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

6.3. Качество подготовки обучающихся, уровень знаний которых должен соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, а также за своевременное выявление и предотвращение массового отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость по дисциплинам кафедры.

6.4. Обеспечение сохранности и функционирования, переданного кафедре на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

6.5. Соблюдение и исполнение Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных документов КЧГУ.

## **7. Взаимоотношения и связи**

7.1. Кафедра принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, приказы и распоряжения по Университету, факультету.

7.2. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и административными подразделениями в соответствии со структурой

Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации, Уставом и Коллективным договором Университета.

## **8. Контроль и проверка деятельности кафедры**

8.1. Работа каждой кафедры осуществляется в соответствии с планами (на учебный год), охватывающими все аспекты ее деятельности. Анализ деятельности кафедры должен представлять информацию по следующим видам: учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и др.

8.2. Контроль за деятельностью кафедры осуществляют декан факультета. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о выполнении планов производится на заседаниях Ученого совета факультета.

8.3. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

## **9. Прекращение деятельности кафедры**

9.1. Прекращение деятельности кафедры осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

9.2. Кафедра реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

9.3. При реорганизации кафедры все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

9.4. При ликвидации кафедры все имущество, закрепленное за кафедрой, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательной деятельности.

10.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Университета и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета КЧГУ и утверждаются приказом ректора.

Заведующий кафедрой



К. В. Эсеккуев

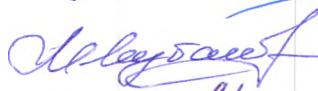
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР



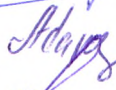
М. Х. Чанкаев

Проректор по НИР



М. Н. Кубанова

Начальник УМУ



А. И. Сарцилина

Начальник юридического отдела



Е. Г. Косова